**البرنامج التدريبي**

**ادارة المواقع الالكترونية لهيئة التدريس**

**عند الانتهاء من هذه الدورة سيكون عضو هيئة التدريس على دراية تامة بادارة موقعه الشخصى على الجامعة وتنقسم الدورة الى جزئين :-**

**الجزء الأول:- (ساعتين)**

1. **انشاء البريد الالكترونى الجامعى وكيفية تفعيله**
2. **انشاء الموقع الشخصى لعضو هيئة التدريس**

**الجزء الثانى:-**

**التدريب على اضافة وتعديل وحذف البيانات التالية**

|  |  |
| --- | --- |
| * **البيانات الشخصية** * **السيرة الذاتية** * **مجالات الاهتمام** * **مواقع التواصل الاجتماعى والمواقع البحثية** | **ساعتين** |
| * **المقررات الدراسية:-**   + **التعريف بالمقرر**   + **الملفات الخاصة بالمقرر**   + **الامتحانات ونماذج الاجابة الخاصة بها**   + **الروابط الخاصه بالمقرر**   + **المهمات الخاصه بالطلبه** | **ساعتين** |
| * **الابحاث العلمية** * **التقارير الفنيه** | **ساعتين** |
| * **الكتب المنشورة** * **ورش العمل والمؤتمرات** * **الاشراف على رسائل الماجيستير** * **الاشراف على رسائل الدكتوراه** * **الاشراف على المشاريع** * **التعليم** * **المهارات اللغوية** | **ساعتين** |
| * **المناصب العلمية والادارية** * **العضويات والجوائز** * **اللجان العلمية** * **الأنشطه العلمية** * **الخبرات** * **الروابط الخارجية** * **الاخبار** * **الصور** | **ساعتين** |
| * **تكليفات** | **ثلاث ساعات** |
| **الاجمالى** | **15ساعة** |